

El material custodiado en los archivos: los documentos*.

**Dra. Verónica Mateo Ripoll
Universidad de Alicante**

***Guía para seguir las explicaciones
del profesor. Completar con la
bibliografía, enlaces y demás
materiales proporcionados en el
aula y Campus Virtual**

Esquema

I. EL DOCUMENTO

1.1.- Concepto y definiciones

II. EL DOCUMENTO DE ARCHIVO

2.1.- Concepto y definiciones

2.2.- Elementos constitutivos

2.3.- Elementos definitorios

2.4.- Caracteres

2.5.- Clasificación

2.6.- Agrupaciones documentales

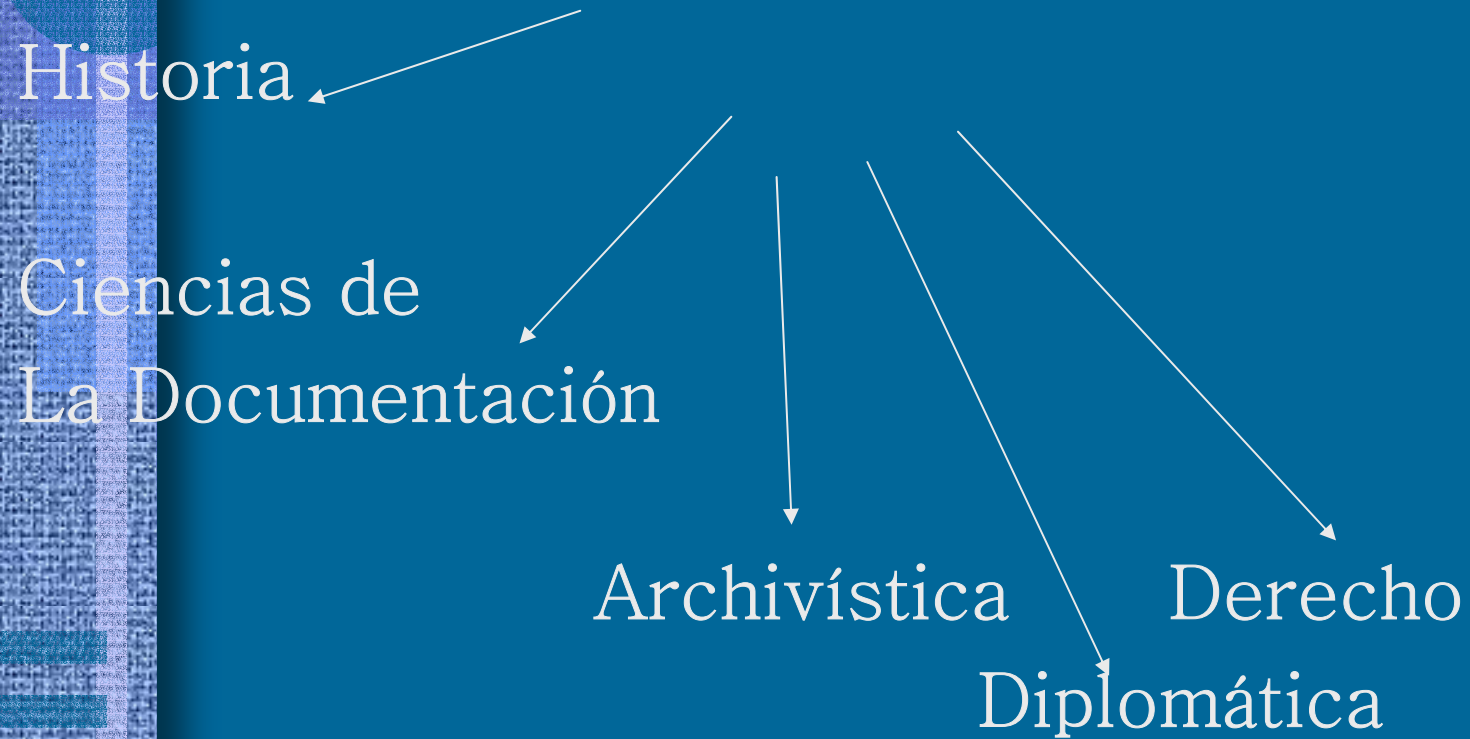
I. El documento

I. El documento

- Objeto sobre el que el archivero realiza su actividad
- Triple relación:
archivos→documentos→información
- No hay ARCHIVOS sin DOCUMENTOS, pero sí hay DOCUMENTOS sin ARCHIVOS

Documento

Distintos significados y usos según las disciplinas



- Utilización abusiva de un término tan polivalente como “documento” (*documentación* → + de 120 definiciones en 1982).

- Recordar los distintos significados según las disciplinas.



Historia

investigador → fuentes histórico-documentales.

• Topolsky

→ fuentes directas e indirectas

→ fuentes no escritas y escritas:

↓
a) historiográficas

**b) documentales
o archivísticas**

El documento como testimonio
histórico data del siglo XIX.
Utilizado por la escuela histórica
positivista, identificando
“documento” como “texto
escrito”.



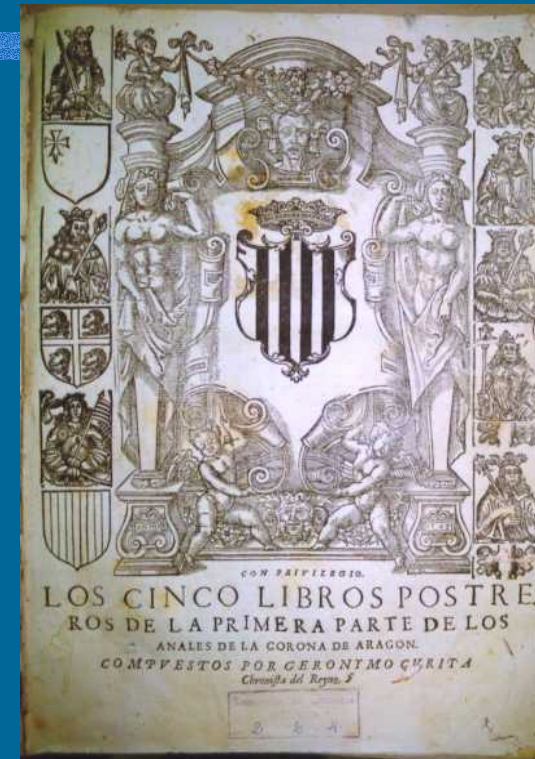
*<<no existe Historia sin
documentos>>*

Lefebvre



Sepulcro gótico de la catedral vieja de Salamanca.

[Procedencia de la imagen: www.recursos.cnice.mec.es/]



Anales de la Corona de Aragón de Jerónimo Zurita

Etimología y evolución del término

- *Docere* = enseñar, instruir sobre algo → *documentum* → documento



El documento nos enseña, nos instruye sobre algo, independientemente de la materia usada en su confección, y del medio utilizado para ofrecer esa enseñanza

Según A.Heredia Herrera:

En sentido amplio documento es: “*todo registro de información independiente de su soporte físico*”



documento abarcaría todo lo que puede transmitir el conocimiento humano: libros, revistas, discos, fotografías, pinturas, mapas, CD, manuscritos, sellos, etc.



- Documento sería:

<<el testimonio de la actividad del hombre fijado en un soporte material que contiene información>>



DOCUMENTO =
SOPORTE MATERIAL + MEDIO + INFORMACIÓN



[Procedencia de la imagen: www.recursos.cnice.mec.es/]

Imagen de César en una moneda romana. [Procedencia de la imagen: www.recursos.cnice.mec.es/]





[Procedencia de la imagen: www.recursos.cnice.mec.es/]



Procedencia: A.H.N.
Sección Nobleza

- La ley de Patrimonio histórico español de 1985, considera *documento en sentido amplio*:

<< Toda expresión en lenguaje natural o convencional, y a cualquier otra expresión gráfica, sonora o en imagen, recogidas en cualquier tipo de soporte material, incluidos los soportes informáticos>>

II. El documento de archivo

2.1.- Concepto y definiciones

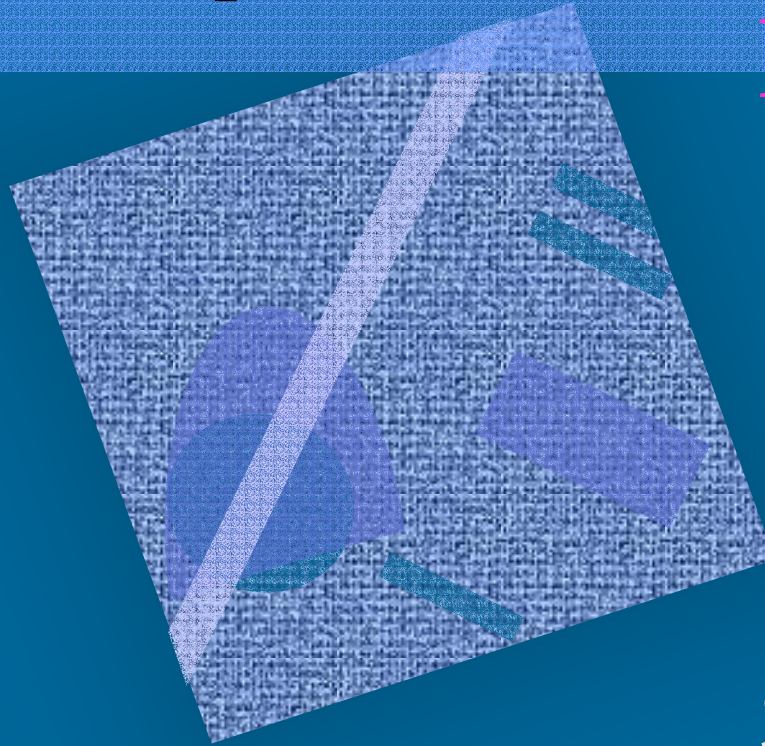
Según Aurelio Tanodi:

En sentido *estrictamente archivístico*, documento es:

“todo soporte que contiene un texto que, a su vez, es el resultado de la actividad administrativa de una entidad, efectuada en el cumplimiento de sus objetivos y finalidades”



Así pues...



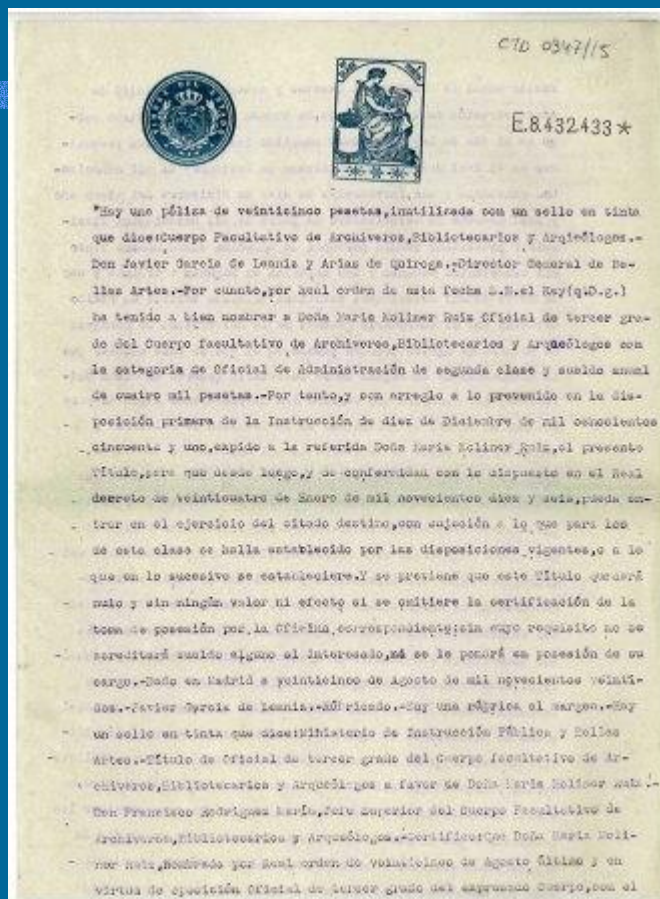
El documento de
archivo es
diferente del
resto de
documentos en:
SU GÉNESIS (su
origen)



Ya que los documentos de archivo son:

aquéllos producidos por una persona o institución durante el ejercicio de su actividad, de su gestión, el cumplimiento de sus funciones, y que se conservan como prueba e información.





[Imagen tomada de <http://www.bne.es/>]



[Imagen tomada de <http://www.archivo.ayuncordoba.es/.../ColPergEAD.html>]

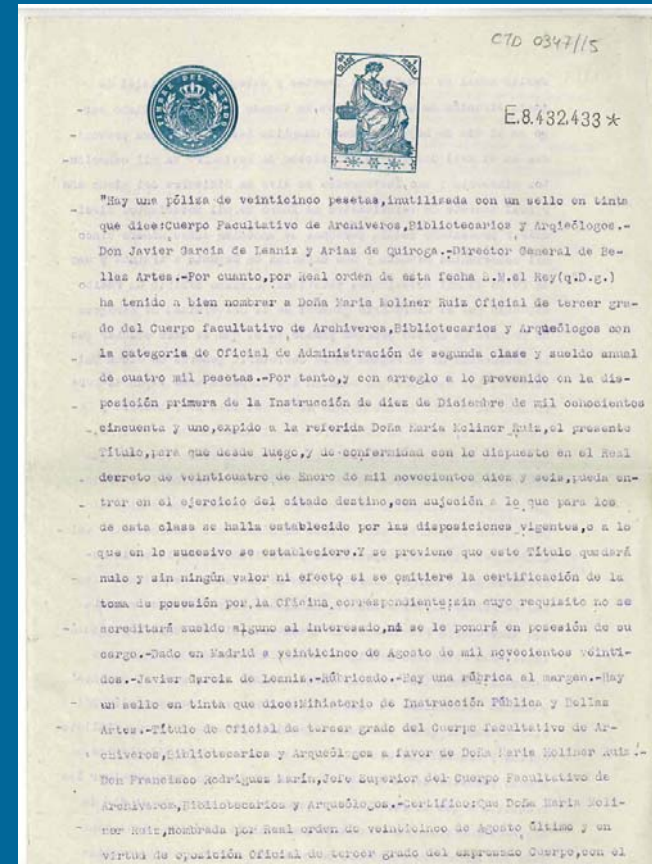
El Diccionario de Terminología Archivística define el documento de archivo como:

“Un documento de archivo es el testimonio material de un hecho o acto realizado en el ejercicio de sus funciones por personas físicas o jurídicas, públicas o privadas, de acuerdo con unas características de tipo material y formal.”

Así pues el documento se archiva se caracteriza por:

- ❑ es una expresión *testimonial*
- ❑ de carácter *auténtico, objetivo e imparcial,*
- ❑ esencialmente *administrativo y/o jurídico,*

<http://www.cervantesvirtual.com/servlet/SirveObras/46883896878255497754491/index.htm>

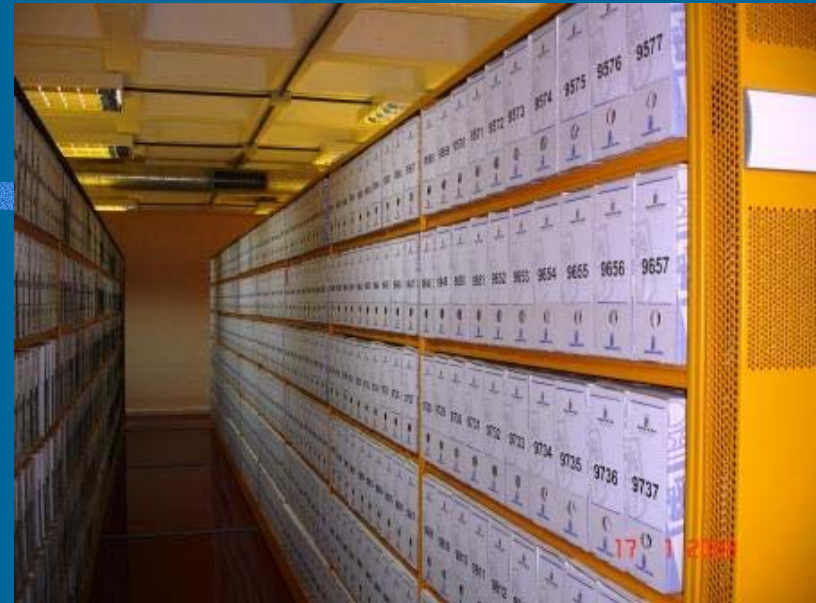




<http://archivo.ayuncordoba.es/EAD/pergaminos/>

- forma parte *de un fondo o conjunto orgánico*,
- es el resultado del *proceso natural* de la actividad o gestión de una persona o entidad pública o privada, *en el cumplimiento de sus funciones y fines jurídicos o administrativos*

□ es conservado
como prueba,
información y
continuidad de una
gestión



Archivo Arganda del Rey.
Depósitos

<http://www.cervantesvirtual.com/servlet/SirveObras/01593529546703804110035/thm0000.htm>

El documento de archivo consta de:



Elementos constitutivos:

- ☐ Soporte material
- ☐ Registro o medio
- ☐ Contenido

Elementos definitorios o diferenciadores:

- ☐ Carácter seriado
- ☐ Génesis u origen
- ☐ Exclusividad
- ☐ Interrelación

2.2. Elementos constitutivos

2.2.- Elementos constitutivos

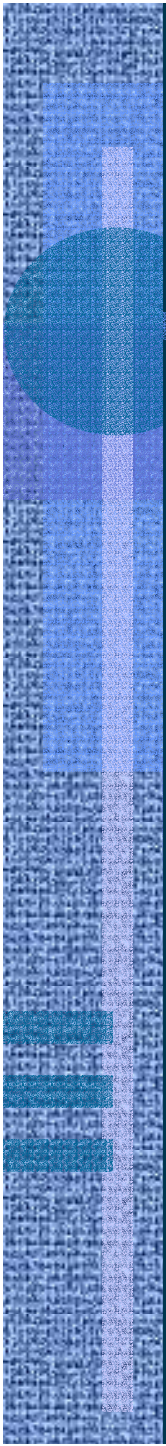
El soporte material

Hasta hace unos 50 años sólo papel o pergamino. En la actualidad también los materiales que sirven de base a documentos sonoros, en imágenes, e informáticos.

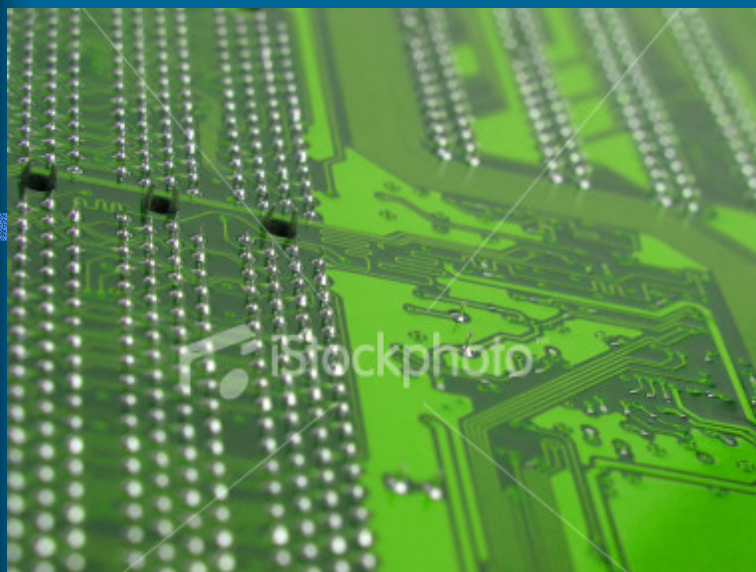


Registro o medio usado para fijar
el contenido

puede ser: escritura, dibujo,
sonido, imagen, caracteres
móviles, bytes, etc..



El contenido, información, o mensaje que dicho documento nos quiere transmitir y que puede ser de carácter histórico, financiero, legal, administrativo, literario, etc.



Variedad de herramientas pertenecientes al calígrafo Claude Dieterich A.
En la foto de abajo vemos: 1-2-Caña despuntada y rota / 3-Folded Pen 4-Fire
5-Moth 7-Butterfly (todos tiralíneas) / 6-Pluma Gilliot con mango ergonómico.





2.3. Elementos definitorios

2.3.- Elementos definitorios

Carácter seriado: los documentos de archivo se producen uno a uno, y con el paso del tiempo constituyen **series documentales** (de correspondencia, de actas municipales, de censos de vecinos etc.)

<http://www.catedralsalamanca.org/patrimonio.htm>

2.3.- Elementos definitorios

La **génesis u origen**: se producen dentro de un proceso natural de actividad, surgen como producto y reflejo de las tareas de su productor, no son ajenas a él.

<http://www.granada.org/inet/wagenda.nsf/print/a26!OpenDocument&ExpandSection=4>

2.3.- Elementos definitorios

La **exclusividad**: la información que contiene un documento rara vez se encuentra en otro documento con idéntica extensión e intensidad, es exclusiva

2.3.- Elementos definitorios

La interrelación: como principio general, las piezas aisladas –los documentos sueltos– no tienen sentido o muy poco. Su razón de ser viene dada por su pertenencia a un conjunto –la unidad archivística o expediente– y por las relaciones establecidas entre sí.

2.4. Caracteres del documento de archivo

2.4. Caracteres de los documentos de archivo

Para fijar la veracidad (en sentido de “dar fe”) y la autenticidad de los documentos, existen una serie de características o categorías descriptivas. Son los **caracteres internos y externos** de los documentos de archivo.

Caracteres Externos

Son los que refieren a la materialidad del documento

Clase

Formato

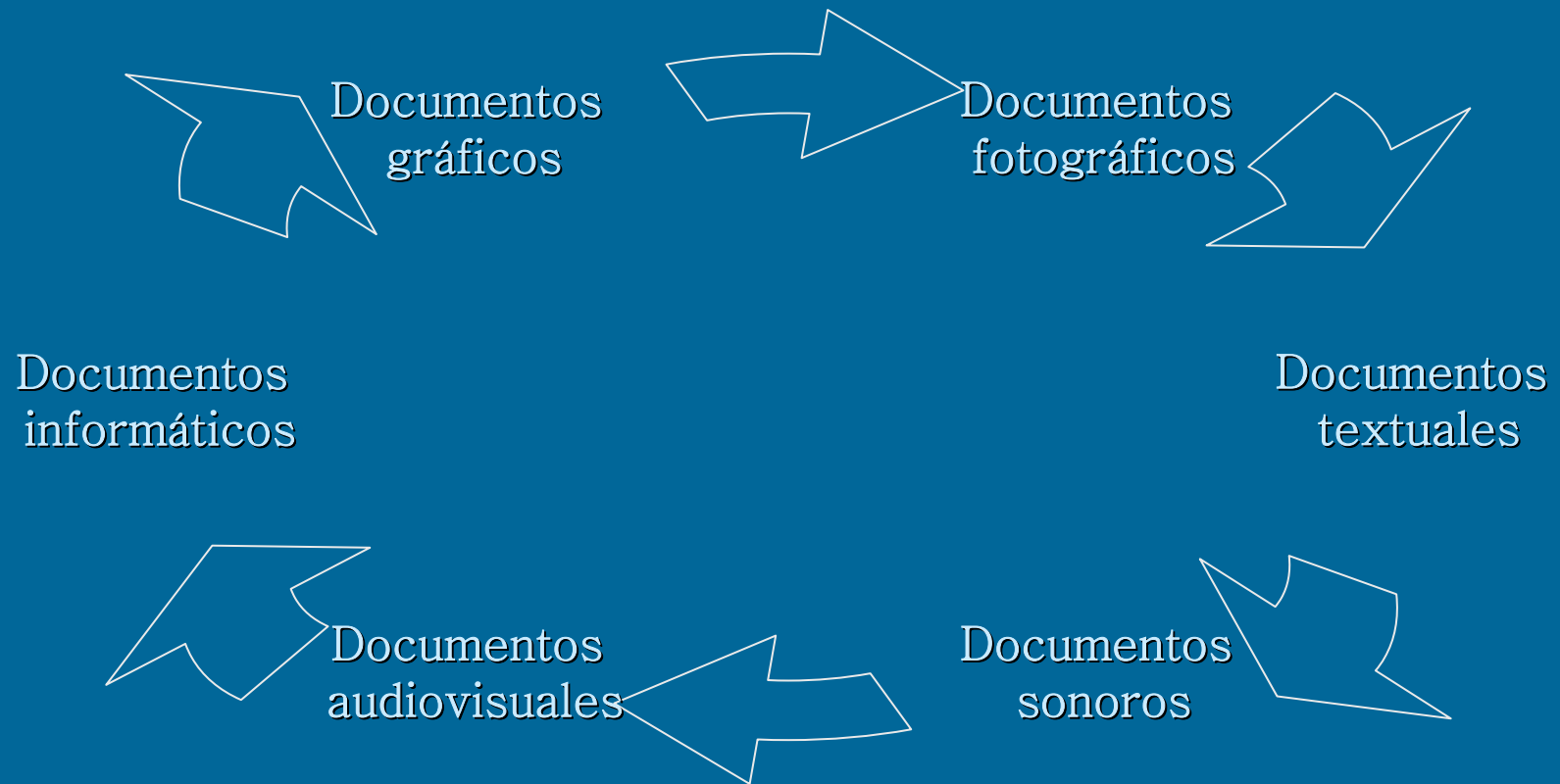
Forma

Cantidad

Tipo

La clase es el medio por el cual se transmite la información, el mensaje.

Pueden ser:



El formato

- Se refiere al aspecto físico del documento, que depende de la materia soporte
 - Textuales (volúmenes, legajos, libros, cajas...)
 - Imágenes (microfilm, microformas, digitales..)
 - Sonoros (discos, cintas, CDs...)

La cantidad

- Alude al número de unidades (de volúmenes, de legajos, etc.) Y al espacio que ocupan dichos documentos en metros lineales.
- Se trata de uno de los caracteres más preocupantes hoy día por el volumen de información y de documentación que la sociedad actual produce → PROBLEMAS DE CONSERVACIÓN

El tipo

- Se refiere a la *tipología documental*, ya que el tipo del documento viene configurado por la información que contiene.
- Generalmente el nombre que se le da al documento se ha derivado de la actividad que lo ha producido.

Así, por ejemplo, de *informar* → *informe*; de *recibir* → *recibo*; de *solicitar* → *solicitud*, etc.

La forma

- Más conocida en términos diplomáticos como “**tradición documental**”. Es la manera en que el documento ha llegado hasta nosotros
- Podemos contar con borradores, minutas, originales y copias

Caracteres Internos

Son los que refieren a cuestiones inherentes, propias del documento

Entidad productora

Origen funcional

Fecha y lugar de producción

Contenido

Entidad productora

Es decir, el **autor**; quien genera y produce el documento.

Puede tratarse de una persona física o moral (jurídica); pública o privada

Origen funcional

Es la razón por la cual se produce el documento, tomando en consideración la función, la actividad, y el trámite por el que ha sido realizado. Se trata, en definitiva, del motivo administrativo que origina su creación.

- Ejemplo: una multa viene originada por una infracción.

Fecha y lugar de producción

Marca el tiempo y el lugar de expedición de los documentos. Es conocido como datación crónica y tópica.

Contenido

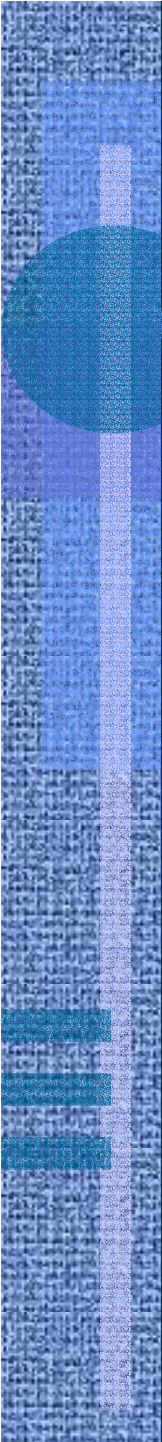
Sería el tema o asunto de que trata el documento, es decir; los fines u objetivos perseguidos con su redacción.

La información que contiene puede ser, a grandes rasgos, de tres tipos:

- **Intensiva** → ofrece muchos datos sobre una o pocas personas
- **Extensiva** → ofrece pocos datos de muchas personas
- **Diversificada** → datos variados sobre diversos temas

En definitiva...

Los caracteres externos e internos sirven para marcar normas generales en el trabajo de organización, descripción y selección de los documentos de un archivo(...)



(...) así como para dar un tratamiento uniforme a los de las mismas clases y tipos documentales en las secciones y series de los archivos.

2.5. Clasificación de los documentos de archivo

Una división sencilla

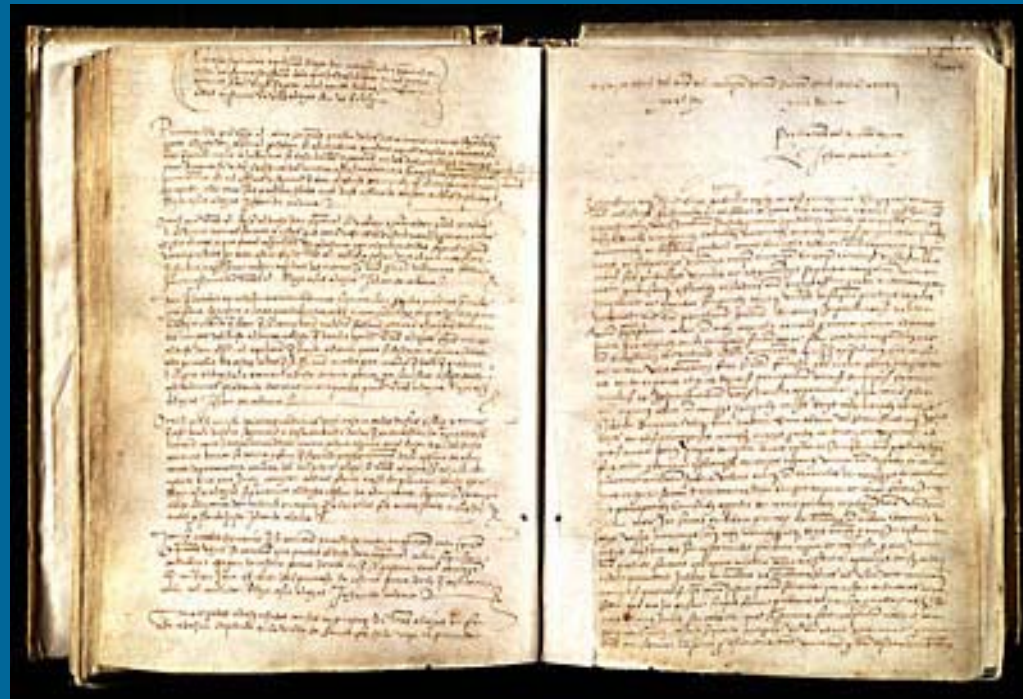
Piezas documentales simples
Ej. Carta, Real cédula, etc.

Piezas documentales
compuestas o
Unidades
archivísticas

Sus distintas manifestaciones son:

- Registros: yuxtaposición de documentos reunidos por el *emisor*, con una finalidad de control. Suelen tener forma de libro o cuaderno

Registros de Cancillería del ACA



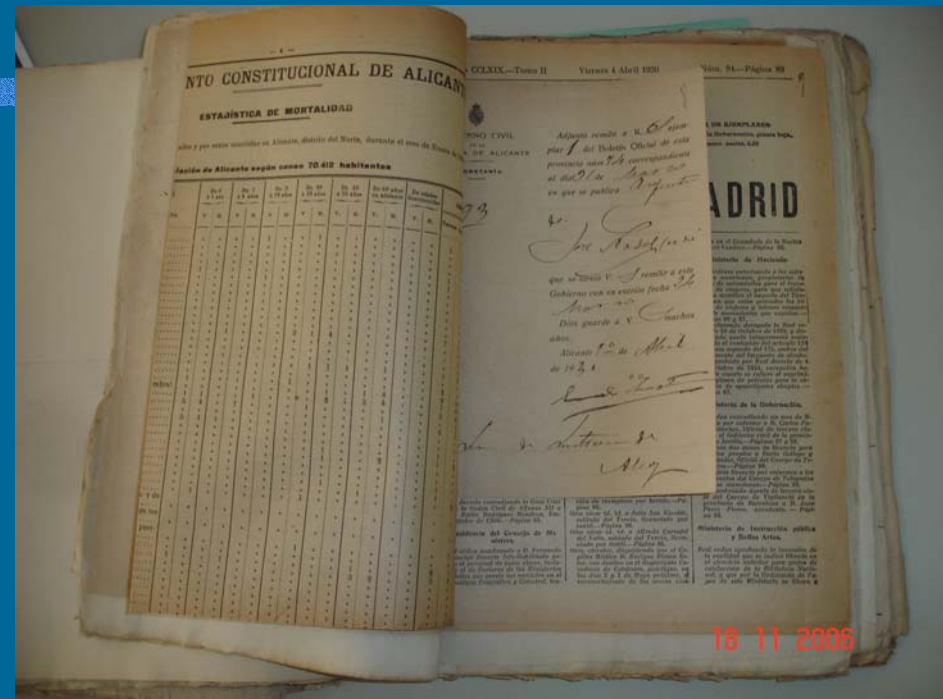
• <http://asv.vatican.va/it/arch/registr.htm>

Registro di Innocenzo III
relativo agli anni 1198 - 1200
ASV, Reg. Vat. 5, f. 72r
(particolare)



- **Dossier:** documentos agrupados en razón de un tema. Se tiende a reunir toda la información posible, procedente de las más diversas fuentes sobre una cuestión determinada. No responde a una tramitación preestablecida y no tiene valor probatorio.

- Documento principal + añadidos: no posee la entidad de un expediente por no haberse llevado a efecto una tramitación administrativa completa, pero tiene una estructura similar.



- El expediente es un conjunto de piezas que tratan del mismo asunto o materia, pero que no elabora el archivero sino el negociado u oficina correspondiente, a medida que se desarrollan los trámites encaminados a resolver el asunto. Si responde a una tramitación preestablecida, y sí aporta pruebas.
- http://archivo2.ayto-arganda.es/archivo/documentodia_index.asp

II.6. Las agrupaciones documentales

- Los documentos se reúnen en:

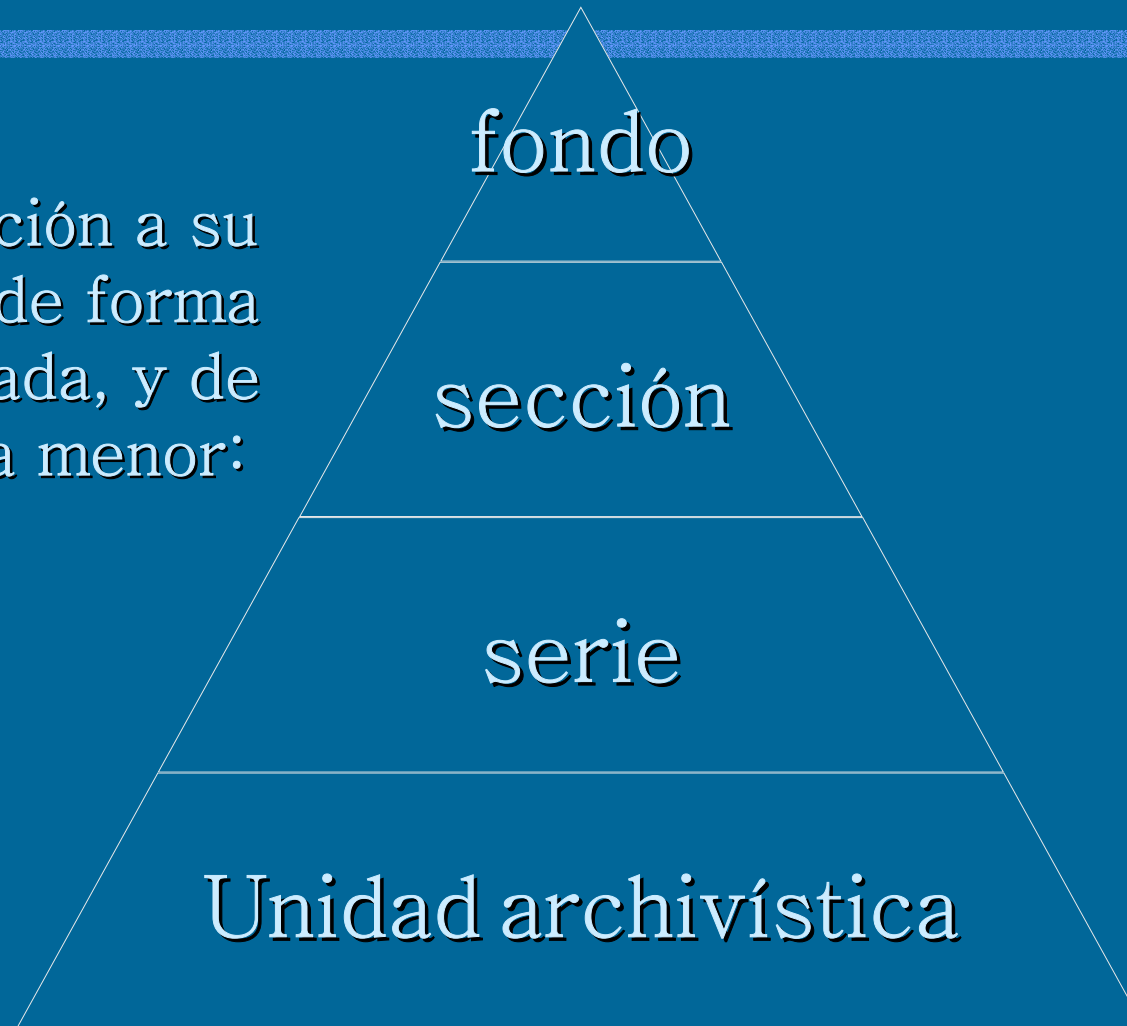


Agrupaciones naturales
o históricas

Agrupaciones
artificiales

a) Agrupaciones naturales o históricas

En atención a su origen, de forma escalonada, y de mayor a menor:



a.1) Fondo documental o fondo de archivo

“Conjunto de documentos procedentes de la actividad de una persona física o moral, o de un organismo; cuya reunión es fruto de un proceso natural en que el productor genera y conserva esos fondos, al igual que se forman los sedimentos de las capas geológicas, constante y progresivamente”

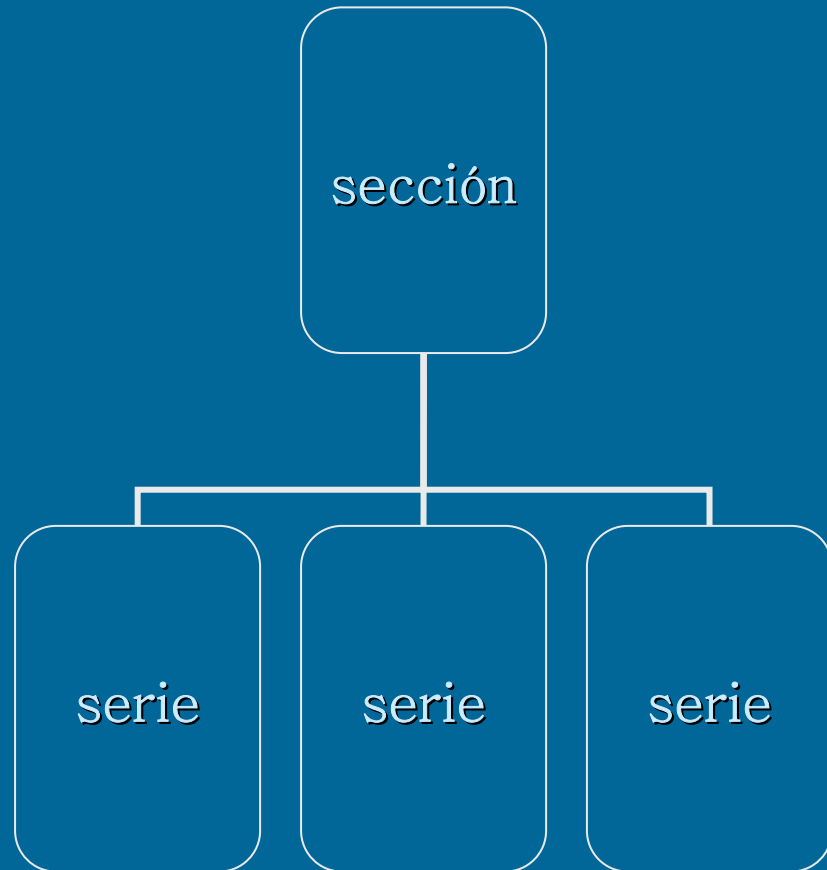
- La idea de fondo va unida a la totalidad de la documentación producida y recibida por una institución o persona, y suele estar conservada en su archivo.
- En ocasiones un fondo puede identificarse con el volumen total de la documentación de un archivo, pero lo normal es que en un archivo exista más de un fondo.
- http://asv.vatican.va/es/fond/1_fond.htm
- <http://www.mcu.es/archivos/visitas/aragon/aragon.html>

a.2) Sección

- Se trata de una especie de subdivisión del fondo, identificada con la producción documental de una unidad, división administrativa o funcional, de la institución que produce el fondo.

a.3) Serie

- Cada sección documental o subsección está integrada por documentos agrupados en series.



Serie

- La nota común que caracteriza a esta documentación es la de ser primaria y única, producto de la gestión administrativa encomendada a un órgano u oficina, en virtud de un reparto previo de competencias y funciones.
- Las series son el testimonio documental y continuado de las actividades repetitivas desarrolladas por un departamento o unidad administrativa, en virtud de una función.

Serie

- De manera que la serie documental “x”, de una unidad administrativa determinada “y”, estará formada por el conjunto de documentos que responden a un mismo procedimiento pero que se refieren a asuntos, contenidos o personas diferentes.
- Cada una de las series está compuesta por una agrupación de documentos que no deben de ser separados.

a.4) la unidad archivística: son los expedientes y los testimonios de autos.

testimonios de autos

- Pieza que recoge la copia continuada de todos los documentos (autos) de un proceso administrativo-judicial y refleja únicamente la gestión realizada en la institución iniciadora en el lugar de origen, y no la documentación que se haya podido generar en otras instancias

9-7380.804

86 { 1923
147 { -- AUTO --
Señores

D. José P. Pico
D. Antonio de la Cruz
D. Ricardo Pizarro

ALICANTE a Veintidós de Marzo
de mil novecientos veintidós.

Resultando: Que confirmado el auto dictado por el Juez de Instrucción de Alcoy declarando terminado el sumario número 86 del año 1923 y celebrada la vista que ordena el artículo seiscientos treinta y dos de la Ley de Enjuiciamiento criminal, se ha solicitado en dicho auto por el Ministerio Fiscal que se abriera el juicio oral.

Considerando: Que es procedente acceder á dicha pretensión, conforme al artículo seiscientos treinta y tres de la Ley de Enjuiciamiento criminal y ordenar lo que se dispone en el seiscientos cuarenta y nueve.

Se abre el juicio oral en esta causa y comuníquesele al Ministerio Fiscal para que en el término de cinco días califique por escrito los hechos.

Lo mandaron y firman los señores del margen, de que certifico.

Notificación y entrega. - Alicante Veintidós de Marzo de mil novecientos veintidós. En este día notifiqué, lei y di copia del auto precedente al Ministerio Fiscal entregándole la causa y firma, de que certifico.

13 11 2006

9-7.580.804

86 { 1923
147 {

== AUTO ==

Señores

D. José P. Pico
D. Antonio Lozano
D. Ricardo Piquero

ALICANTE a Ventinueve de Marzo

de mil novecientos Ventinueve.

Resultando: Que confirmado el auto dictado por el Juez
de instrucción de Alcoy declarando terminado
el sumario número 86 del año 1923 y celebrada
la vista que ordena el artículo seiscientos treinta y dos de
la Ley de Enjuiciamiento criminal, se ha solicitado en dicho
acto por el Ministerio Fiscal

Al Juzgado

El Abogado del Estado, en el incidente de pobreza incoado á instancia de D. Rafael Ferrnandez Salome para litigar *con* *el como sube falsificación* comparece y dice: Que abierto el período de prueba, al Estado interesa la práctica de las siguientes:

1.º Informe del Alcalde de la vecindad del demandante, relativo á la ocupación ó modo de vivir habitual del mismo, individuos de su familia, criados y circunstancias del cuarto que habita, así como de cualquier otro signo exterior de riqueza.

2.º Que se exhiba, si existe, por el dueño ó administrador de la casa en que el demandante habite, el contrato de inquilinato, á fin de testimoniar los particulares necesarios.

3.º Que por la Administración de Contribuciones y negociado de estadística del Ayuntamiento respectivo se remita copia literal certificada de las hojas del padrón municipal y de cédulas personales relativas al demandante.

Pide al Juzgado se sirva ordenar la práctica de las referidas diligencias por ser así de justicia.

Alicante á *once* de *Julio* de mil novecientos *ochiz y arihi*

R. Ferrnandez

19 11 2006

b) Agrupaciones documentales artificiales

- Son las colecciones y las secciones facticias.

La colección documental es el conjunto de documentos creados como fruto del saber y destinados a su difusión. Su origen no responde al resultado de una gestión institucional, sino a la voluntad de alguien. La relación o unión entre los documentos la determina el tema o asunto. Requieren una descripción individualizada.

- Las secciones facticias son agrupaciones documentales realizadas de forma voluntaria en los archivos, y que generalmente responden a motivos de conservación o instalación.

- Ejemplos:

http://www.ua.es/es/servicios/ayr/archivo_general/fondos/fondo_universidad/descripcion.html